

Wir stellen ein!



Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
13. März 2026

Dauer:
befristet

Kennziffer:
8/26 R SK 42

Referentin/Referent (w/m/d) im Referat „Onlinezugangsgesetz“

in der Sächsischen Staatskanzlei befristet im Rahmen einer Mutterschutzvertretung bis voraussichtlich zum 18. August 2026 und einer sich voraussichtlich anschließenden Elternzeit



Über uns

Die **Sächsische Staatskanzlei** unterstützt als Behörde des Ministerpräsidenten die Umsetzung der Richtlinien der Politik im Freistaat Sachsen. Sie koordiniert die Landespolitik und die Zusammenarbeit mit der Bundesregierung, die internationalen Beziehungen und ist verantwortlich für die Digitalisierung der Verwaltung.

Das **Referat 42 „Onlinezugangsgesetz“** koordiniert die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) und der Single Digital Gateway-Verordnung (SDG-VO) im Freistaat Sachsen. Zudem kümmert sich die Landesredaktion des Serviceportals Amt24 als ein Teil des Referates um Informationen über Verwaltungsleistungen und Verwaltungsbehörden im Serviceportal Amt24.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Im Schwerpunkt:
 - Koordinierung des Projektes zum Ausbau der 115 zur Serviceinfrastruktur für Kommunen und Land und Mitwirkung in Bund-Länder-Gremien zu 115,

- Mitwirkung im OZG-Team: Teilnahme an den Sitzungen des OZG-Teams und Vorstellung einzelner Themen aus dem Bereich 115 und Redaktion Amt24,
- Bedarfsweise:
 - Erfassung, Aufbereitung, Wertung und Abstimmung - auch länderübergreifend - von Anforderungen der Behörden und Ressorts an das Redaktionssystem von Amt24,
 - Koordinierung von Schulungen und Workshops; Konzeption von Schulungsinhalten,
 - Unterstützung von (insbesondere kommunalen) Behörden bei der Nutzung von Amt24 zur Umsetzung von Online-Verfahren,
 - Koordinierung, inhaltliche Abstimmung mit Behörden und Dienstleistern und Redaktion von Inhalten des Zuständigkeitsfinders des Amt24, insbesondere Qualitätssicherung und organisatorischen Abläufen, auch länderübergreifend,
 - Koordinierung des Föderalen Informationsmanagements (FIM) für Sachsen.



Wir bieten Ihnen

- einen vielseitigen, krisensicheren und verantwortungsvollen Arbeitsplatz bei einer obersten Landesbehörde,
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- für eine ausgewogene Work-Life-Balance flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie grundsätzlich die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung,
- 30 Tage Urlaub, Überstundenausgleich, 24. und 31 Dezember arbeitsfrei,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung,
- das Angebot eines Job-Tickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen sowie gute ÖPNV-Anbindung,
- betriebliche Altersvorsorge bei der VBL,
- moderne und ergonomische Arbeitsplatzausstattung,
- eine Kantine im Haus,
- Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder im Bereich der Entgeltgruppe 14.



Sie bringen mit

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master o. Ä.) und Erfahrungen und Kenntnisse in der Organisation von Projekten.



Von Vorteil

Für die Ausübung Ihrer Tätigkeit sind Erfahrungen im Bereich Textredaktion, auch in leichter Sprache, von Vorteil.

Darüber hinaus erwarten wir:

- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität,
- sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten,
- selbstständiges, ergebnisorientiertes Arbeiten,
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick,

- Organisationsgeschick,
- Zuverlässigkeit.



Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf, Nachweise von Abschlüssen, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) unter der Kennziffer 8/26 R SK 42 als PDF-Datei per E-Mail an post@sk.sachsen.de. Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung gerne auch postalisch an die Sächsische Staatskanzlei, Referat 11 – Personal, Archivstraße 1, 01097 Dresden übersenden.

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden zusätzlich gebeten, ihre Zustimmung zur Einsicht in die Personalakte zu erteilen.

Sie haben Fragen? Rufen Sie uns gern an – Sabine Neumann, Telefon +49 351 564-11126, steht Ihnen zur Verfügung.

Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Die Sächsische Staatsverwaltung setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann und wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität.

Klicken Sie bitte hier für Hinweise zum [Datenschutz](#) und zur [sicheren elektronischen Kommunikation](#).